

附件 因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情教師遠距教學資源

- 一、本指引目的在提供教師進行遠距教學時之準備與參考。
- 二、實施時機：因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情，課程採遠距教學時實施。
- 三、適用課程：適用依防疫規定進行遠距教學之課程。
- 四、實施方式：

- **非同步遠距教學：**授課教師可以使用非同步遠距教學建議軟體(如桌面錄影軟體)，課前事先錄製課程內容，並且將教學錄影檔案與教材上傳至 e-Campus 網路數位學習平台，以供修課學生非同步瀏覽及自主學習，授課教師仍需上線與學生互動，為學生解惑。
- **同步遠距教學：**請先至e-Campus 網路數位學習平台公布線上直播時間及採用軟體，請每位學生於課前預先完成相關軟硬體之安裝，並於授課時間經即時互動軟體參與課程。

五、遠距教學軟體資源

同步遠距教學建議軟體：

軟體名稱	會議數	人數/時間	使用說明
E3 教學平台(Adobe Connect)	30間	100人/不限	e-Campus教學平台內當期課程「遠距教學工作坊」有使用說明
Microsoft Teams	不限	300人/不限	使用教學請參閱： https://nfucc.nfu.edu.tw/?p=19324 「本校首頁->行政單位->電子計算機中心->最新消息」
Cisco Webex	100個帳號	1000人/不限	帳號申請請參閱： https://nfucc.nfu.edu.tw/?p=19336 「本校首頁->行政單位->電子計算機中心->最新消息」
Google meet	不限	100人/24小時	2022年1月9日已停止錄製功能服務

非同步教學建議軟體：

軟體名稱	形式	使用說明
MicrosoftPowerPoint2016 以上版本	將電腦桌面螢幕錄影檔上傳至 e-Campus教學平台教材管	1. e-Campus教學平台內當期課程「遠距教學工作坊」有使用說明 2. https://reurl.cc/j7gg7q
E3 教學平台	將教學錄影檔上傳至 e-Campus教學平台教材管理區	e-Campus教學平台內當期課程「遠距教學工作坊」有使用說明

六、實施步驟：

非同步遠距教學：

1. **教材與教學影音檔製作：**製作教學影片，建議每一節課至少錄製 30~40 分鐘教學錄影檔，可採用任何影音製作程式，若不熟悉可參考學校建議使用軟體之校內遠距教學操作手冊（請參考e-Campus教學平台內當期課程「遠距教學工作坊」）。
2. **上傳教材與教學影音檔：**將教材與教學影音檔上傳至 e-Campus 平台中(<https://e3.nfu.edu.tw/EasyE3P/LMS2/login.aspx>)，先登入 e-Campus 平台 ->當期課號中選擇該課程->教材管理->新增文件中上傳
3. **修課學生通知：**讓學生知道何時影片與教材會上傳 e-Campus，建議至少在原訂上課時間前一日通知學生，例如於 e-Campus 公告列表中公佈：「5 月 27 日(四) 第三、四節工程數學之授課影片與教材，將於 5 月27 日(四) 10:00 前上傳至於 e-Campus 系統中，請同學於當日 12:00 前下載觀看與自主學習，上課期間請同學遵守防疫相關規定」。
4. **課程學習追蹤：**於課程結束後可透過 e-Campus 中，追蹤學生是否已完成下載。
5. **成績評量：**提供以下方式作為成績評量之參考，並非必須全部採用，教師得依各課程教學之實況，調整及採用下列或其他適當的方式進行成績評量。

(1)學生學習紀錄（如 e-Campus 登入次數和時間、教材下載次數及使用時間）。

(2)線上作業、書面或影音報告。

(3)小組討論活動紀錄（含書面或影像，例如請同學透過 Google Meet 進行小組討論，並錄製活動過程影片上傳至 e-Campus 存查，以作為評量之依據）。

(4)線上簡報或口試（類似同步，建議有分組報告設計之課程可採用）。

(5)線上測驗（例如採用 Google 表單）。

(6)書面考試（可定時間公告題目，限時間內掃描/拍照回傳答案卷）。

同步遠距教學：

1. 以現場直播方式，可採用軟體如下：

(1)E3 的同步教學(Adobe Connect)：採預約制，同一時間可以支援 30 門課(會議)，每門課可以容納 100 人連線。

(2)Microsoft Teams：

● 完成Office 365註冊，請參閱<https://nfucc.nfu.edu.tw/?p=19287>【本校首頁→行政單位→電子計算機中心→最新消息】

● Microsoft Teams官網 (<https://www.microsoft.com/zh-tw/microsoft-teams/online-meetings>)，然後登入您的Office 365帳號。

2. **成績評量：**提供以下方式作為成績評量之參考，並非必須全部採用，得依各課程教學之實況，調整及採用下列或其他適當的方式進行成績評量。

(1)學生學習紀錄（如 e-Campus 登入次數和時間、教材下載次數及使用時間）。

(2)線上作業、書面或影音報告。

(3)小組討論活動紀錄(含書面或影像,例如請同學透過 Google Meet 進行小組討論,並錄製活動過程影片上傳至 e-Campus 存查,以作為評量之依據)。

(4)線上簡報或口試(類似同步,建議有分組報告設計之課程可採用)。

(5)線上測驗(例如採用 Google 表單)。

(6)書面考試(可定時間公告題目,學生登入系統,並開影像紀錄,限時間內掃描/拍照回傳答案卷)。

七、**教學品質維護**:應保留學生學習過程相關紀錄,以做為未來稽查及考核之依據。

1. **確保教師授課品質**:實體課程調整為遠距教學,應依照「專科以上學校遠距教學實施辦法」規定,須符合授課品質、學分採計、教學設備與師資等相關規定。
2. **確保學生學習成效**:進行遠距教學時(無論同步或非同步),應留下相關影音、教材紀錄,並收集、掌握與紀錄學生線上出席狀況、觀課與討論情形、評量方式等各面向的實施情形,以做為未來課程稽查、考核與相關核銷之依據。

授課現場座位照片上傳至e-campus方式

教材管理

文件名稱*	<input type="text"/>
摘要 (最多512字元)	目前字數：0，剩餘字數：512 <input type="text"/>
文件類型	講義 ▾
文件內容	(尚無檔案)
進階設定：	
開放設定	<input type="radio"/> 從 2022/02/06 日起，開放到 2022/02/10 日 <input type="radio"/> 不開放
郵件通知設定	<input type="checkbox"/> 出完活動後，立即以郵件通知學生 <input type="checkbox"/> 活動開始時，才以郵件通知學生 <input type="checkbox"/> 活動截止前，通知尚未參與活動的學生 (於截止前 1 天, 通知 1 次)
訪客可觀看	<input checked="" type="radio"/> 不可 <input type="radio"/> 可

點選不開放